



Administrative Form 1537  
ADULT VOLUNTEER APPLICATION

Servicios del voluntariado: 494 Poplar Street, Reno, NV 89512 / volserv@washoeschools.net / 775-348-0346

Para obtener una copia del Manual de Procedimientos de Voluntariado del WCSO, por favor visite <https://www.washoeschools.net/Page/3688>

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre de la escuela \_\_\_\_\_

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_  
(Apellido, nombre, inicial del segundo nombre: ingrese exactamente como se muestra en la identificación con foto)

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección física: \_\_\_\_\_  
(Calle, Ciudad, Estado, Código Postal)

Dirección de envío: \_\_\_\_\_  
(Si es diferente de lo anterior: calle / apartado postal, ciudad, estado, código postal)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Últimos cuatro dígitos del Número de Seguro Social (si disponible): \_\_\_\_\_

Soy (marque lo que corresponda):  padre/tutor de un estudiante del Distrito  Empleado del Distrito  
 Otro miembro de la familia / cuidador  Voluntario de la comunidad

Si usted es un padre / guardián o cuidador, anote los nombres del estudiante y del maestro:

\_\_\_\_\_

Si se ofrece como voluntario como parte de un miembro de organización / negocio de la comunidad, liste el (los) nombre (s) de la organización / empresa:

\_\_\_\_\_

Si usted no es un padre / tutor o cuidador, proporcione dos (2) referencias que no son parientes:

Nombre \_\_\_\_\_ Relación \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Initial: Reference Checked \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Relación \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Initial: Reference Checked \_\_\_\_\_

En caso de emergencia, comuníquese con:

Nombre \_\_\_\_\_ Relación \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ Información / condiciones médicas de emergencia (es decir, asma) \_\_\_\_\_

**Nota:** Cualquier solicitante que se encuentre como un delincuente sexual registrado, en una lista de warrants activos, en una lista de terroristas, o en libertad condicional o libertad bajo palabra NO SE LE PERMITIRÁ SER VOLUNTARIADO en el Distrito Escolar del Condado de Washoe. Cuando sea aplicable, las huellas dactilares se llevarán a cabo por el Departamento de Policía del Distrito Escolar. El Distrito se reserva el derecho de no permitir a ninguna persona servir como voluntario.

Información del código étnico (verifique el código que mejor represente su identidad étnica) – Opcional

Afroamericano  de Alaska / Indio  Asiático / Pacífico  Blanco  Hispano  Otro \_\_\_\_\_

La información criminal **DEBE** ser revelada sin importar cuánto tiempo haya pasado desde la ofensa o arresto. **ALGUNA vez** ha sido **arrestado** (incluso si los cargos fueron retirados), **convicto, declarado culpable, o se declaró no contenderé** a:

- ¿Una ofensa criminal, que no sea una infracción de tránsito menor? Esto incluye, pero no se limita a, un delito grave, delito menor, delito menor, DUI, etc.: Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
- ¿Una droga o una ofensa relacionada con la sexualidad o un acto de violencia? Sí \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_
- ¿Se le ha reportado por abuso / actividades sexuales involucrando a estudiante menor o se ha presentado cargos en su contra por un distrito escolar, agencia estatal / del condado, policía o tribunal? Sí \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_

Si responde afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores, explique el (los) tipo (s) de delito (s), lugar (es) y fecha (s) en el espacio a continuación. Adjunte una hoja si es necesario.

Fecha de penalización	Cargo/Ofensa	Disposición	Castigo	Explicación
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

\_\_\_ Entiendo y acepto que, mientras sea un visitante / voluntario en la propiedad del Distrito o en una actividad del Distrito, es posible que tenga acceso a información confidencial del estudiante. Entiendo y acepto que al firmar este documento, mantendré total confidencialidad con respecto a la información que obtengo en dicha capacidad. Entiendo y acepto que no divulgaré a nadie los asuntos hablados, incluidas las conversaciones de los empleados del Distrito o cualquier comportamiento / interacción estudiantil, materiales escritos o registros computarizados que veo. Entiendo y acepto que si recibo llamadas o contactos de cualquier persona que me solicite información con respecto a cualquier información del Distrito, seguiré los procedimientos establecidos del Distrito con respecto a la divulgación de información.

\_\_\_ Entiendo, que de acuerdo con la política del WCSD y los Estatutos Revisados de Nevada (NRS 202.3673, 202.265), las personas que poseen un Permiso de Arma Oculta (CCW) no pueden portar armas de fuego ocultas en su persona o en su vehículo mientras están en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

\_\_\_ Afirmo que he leído, entiendo y acepto cumplir con toda la información de este documento y el Manual de Procedimientos para Voluntarios del Distrito (AM 1535) que incluye mis deberes bajo la Ley Estatal de Nevada para reportar sospechas de abuso y / o negligencia infantil y que toda la información que he proporcionado en esta solicitud es verdadera y completa en lo mejor de mi conocimiento. Entiendo que el Distrito se reserva el derecho de verificar toda la información en este formulario de solicitud y que cualquier declaración falsa o falta de divulgación de información puede ser suficiente para descalificarme como voluntario. Por la presente, autorizo al Distrito a obtener información relacionada con mis registros actuales y / o anteriores de empleo, educación e historial personal.

Al firmar a continuación, reconozco que entiendo, estoy de acuerdo y cumpliré con las declaraciones anteriores:

<i><b>Firma</b></i>	<i><b>Imprima su nombre</b></i>	<i><b>Fecha</b></i>
---------------------	---------------------------------	---------------------

**PARA SER COMPLETADO POR EL DEPARTAMENTO DE ESCUELA O SERVICIOS VOLUNTARIOS  
TO BE COMPLETED BY THE SCHOOL OR VOLUNTEER SERVICES DEPARTMENT**

Photo ID Check \_\_\_\_\_ (Initial and attach a copy of photo ID)      Location/school: \_\_\_\_\_

Fingerprinting Required: \_\_\_\_\_ (This applies to regular volunteers, coaches, overnight and out-of-state trip chaperones, etc.)

Background Check Required: \_\_\_\_\_ Program/Purpose: \_\_\_\_\_

Field Trip: Date(s) (if known) \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_ Overnight or Out-of-State Day Trip

**ADMINISTRATOR APPROVAL**

I have reviewed the disclosed information above and ACCEPT \_\_\_\_\_ DO NOT ACCEPT \_\_\_\_\_ this applicant as a volunteer on our campus.

Principal Signature: \_\_\_\_\_

**TO BE COMPLETED BY SCHOOL POLICE**

School Police check: Valid DL \_\_\_\_\_ SO Check \_\_\_\_\_ Fingerprinting check \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_

## PROCEDIMIENTO

1. El Distrito Escolar del Condado de Washoe se reserva el derecho de rechazar a cualquier solicitante voluntario. La aprobación de una solicitud no garantiza la oportunidad de voluntariado.
2. Para obtener información adicional relacionada con el proceso de solicitud de voluntarios, para incluir huellas digitales y verificaciones de antecedentes, consulte el Manual Administrativo 1535, Voluntarios, para obtener información específica o comuníquese con el Departamento de Servicios Voluntarios del Distrito al 775-348-0346 o envíe un correo electrónico a [volserv@washoeschools.Net](mailto:volserv@washoeschools.Net)
3. Los posibles voluntarios deberán completar el formulario de solicitud para voluntarios y someterse a una verificación de antecedentes y, en su caso, toma de huellas digitales, antes de ser voluntario en el Distrito Escolar del Condado de Washoe ("Distrito"). Devuelva la solicitud completa, con una copia de su identificación del gobierno con su foto, a uno de los siguientes lugares:
  - Oficina escolar
  - En persona en el Departamento de Servicios Voluntarios de WCSD
    - Poplar Street, Reno, Nevada 89512
  - Por correo:
    - Departamento de Servicios Voluntarios de WCSD
    - PO Box 30425, Reno, NV 89520-3425
4. Un "voluntario" es cualquier persona que, sin compensación del Distrito, realiza una tarea bajo la dirección y en nombre del Distrito.
  - a. Un "voluntario" debe estar registrado oficialmente en el Distrito antes de realizar la tarea. Sin embargo, la aprobación de la solicitud de voluntariado no garantiza la oportunidad de ser un voluntario.
  - b. Los voluntarios no se consideran empleados del Distrito.
  - c. El Distrito se reserva el derecho de negarle a cualquier individuo que se desempeñe como voluntario.
  - d. No se permitirá que un solicitante sea un ofensor sexual registrado, que esté en una lista de warrants activos, en una lista de terroristas o en prueba o en libertad condicional controlada.
  - e. Las verificaciones de antecedentes deben completarse anualmente. La toma de huellas dactilares puede ser requerida anualmente o cada cinco (5) años dependiendo de la oportunidad del voluntariado.
5. El Departamento de Policía Escolar del WCSD llevará a cabo verificaciones de antecedentes y huellas digitales.
  - a. Una solicitud para un evento / oportunidad que requiere la toma de huellas dactilares debe enviarse con un mínimo de ocho (8) semanas de anticipación.
  - b. Una solicitud para un evento / oportunidad que requiera una verificación de antecedentes solo debe enviarse con un mínimo de dos (2) semanas de anticipación.

6. Verificación de antecedentes y toma de huellas digitales
  - a. Huellas digitales y antecedentes
    - i. La solicitud de voluntario debe ser completada por el voluntario y requiere la aprobación del administrador del sitio escolar. Para hacer una reserva, visite <https://www.washoeschools.net/Page/11574>. Los que vienen sin reserva son aceptados pero pueden estar sujetos a tiempos de espera extendidos.
    - ii. Hay una tarifa de \$ 45 por toma de huellas digitales, pagadera en el momento de la toma de huellas digitales. Los resultados de la toma de huellas digitales serán devueltos a la escuela.
    - iii. Las categorías de voluntarios que están sujetas a una verificación de antecedentes con huellas digitales incluyen, pero no están necesariamente limitadas a:
      1. Voluntarios regulares. Un voluntario regular trabaja en una escuela 4 veces en un mes; o quién puede trabajar sin supervisión con los estudiantes.
      2. Entrenadores
      3. Chaperones durante la noche
      4. Excursión/ Actividades / Chaperones de viaje atlético - Fuera del estado
      5. Un voluntario aprobado para transportar estudiantes
  - b. Verificación de antecedentes solamente
    - i. La solicitud de voluntario debe ser completada por el voluntario y requiere la aprobación del administrador del sitio escolar. El personal deberá obtener una copia de una forma de identificación aprobada y enviar la solicitud y el comprobante de identificación a la policía escolar del WCSD. No hay ningún cargo por una verificación de antecedentes. Los resultados de las verificaciones de antecedentes serán devueltos a la escuela.
    - ii. Otros voluntarios (no regulares por definición), para incluir un acompañante de un día de campo / actividad dentro del estado de Nevada, están sujetos a una verificación de antecedentes anual solamente.
7. Se puede encontrar información adicional en el Manual Administrativo 1535, Manual de Procedimientos para Voluntarios. Dicha información incluye, pero no se limita a:
  - a. Confidencialidad e información del estudiante
  - b. Cobertura de responsabilidad
  - c. Informes de negligencia infantil, abuso infantil e intimidación
  - d. Relaciones Estudiante / Voluntario
  - e. Actividades prohibidas, que incluyen la posesión de un arma, fumar, y la posesión o el uso de alcohol o sustancias controladas.
8. Procedimientos de los empleados de las escuelas
  - a. Todas las solicitudes de voluntarios recibidas en el sitio escolar fueron revisadas y requieren la aprobación del administrador de la escuela. El personal verificó que el nombre en la solicitud coincide con el nombre que aparece en la identificación con fotografía emitida por el gobierno.
  - b. Las solicitudes de voluntarios se introdujeron en la base de datos de registros electrónicos de estudiantes del Distrito (*Infinite Campus* o "IC") en la pestaña de Voluntarios. Las escuelas ingresarán a los padres voluntarios, y los Servicios de voluntariado ingresarán voluntarios de la comunidad según sea apropiado.